

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курский автотехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.В. Салтанов

Приказ от 31 августа 2023 г.

№ 1-493



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия педагогиче-
ских работников занимаемым ими должностям в
ОБПОУ «Курский автотехнический колледж»**

г. Курск, 2023 г.

Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в ОБПОУ «Курский автотехнический колледж» рассмотрено на заседании методического совета колледжа. Протокол №1 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия педагогическими работниками за-
нимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее — Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский автотехнический колледж» (далее — колледж) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее — аттестация).

1.2 Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2023 г. № 196;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- устав ОБПОУ «КАТК»;
- настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам колледжа, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства России от 21 февраля 2022 г. N 225 (в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее — педагогические работники). К вышеназванным педагогическим работникам относятся: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель, преподава-

тель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший воспитатель, старший методист, старший педагог дополнительного образования (и другие поименованные в вышеназванной номенклатуре должностей педагогические работники, если таковые имеются в кадровом составе колледжа).

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем (далее — аттестационная комиссия колледжа).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Деятельность аттестационной комиссии колледжа регламентируется данным Положением.

2.2. Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников колледжа.

2.3. В состав аттестационной комиссии колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии колледжа составляет не менее 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии колледжа утверждается приказом директора колледжа.

2.5. Срок действия аттестационной комиссии колледжа составляет 1 год.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года. График работы аттестационной комиссии колледжа утверждается ежегодно приказом директора колледжа.

2.7. Председатель (в отсутствие председателя — заместитель председателя) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу аттестационной комиссии колледжа.

2.8. Председатель (заместитель председателя) ведет заседания аттестационной комиссии колледжа, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений комиссии, несет ответственность за работу комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии колледжа организует работу комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

2.10. Члены аттестационной комиссии колледжа обязаны присутствовать на заседаниях и участвовать в работе комиссии.

2.11. Члены аттестационной комиссии колледжа несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

2.12. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором колледжа.

2.13. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.14. К документации аттестационной комиссии колледжа относятся:

- приказ директора колледжа о составе и графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журнал регистрации документов аттестуемого (представлений) на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; дополнительных сведений педагогических работников, характеризующих их профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3. Подготовка к аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа.

3.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором колледжа в соответствии с предложениями отдела кадрового обеспечения и документальной работы, осуществляющего мониторинг своевременности прохождения обязательной процедуры аттестации педагогическими работниками колледжа. Директор колледжа издает приказ, содержащий список работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения их аттестации. Секретарь аттестационной комиссии колледжа доводит вышеназванный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения его аттестации по графику.

3.3. В графике проведения аттестации указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию колледжа представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением (непосредственно директором колледжа или по его поручению заместителями директора (по учебно-производственной, учебной, воспитательной работе, образовательным дисциплинам) под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации.

3.7. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. После ознакомления аттестуемого с представлением директор колледжа (или ответственный исполнитель, знакомивший педагогического работника с представлением) направляет его в аттестационную комиссию колледжа.

3.10. При каждой последующей аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

4.2. Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии колледжа.

4.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии колледжа по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.4. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками (характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя).

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней с даты ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении.

Секретарь аттестационной комиссии колледжа знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Аттестационная комиссия колледжа дает рекомендации директору колледжа о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих») и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.